



**СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.04.2016г. № 17**

**О внесении изменений в Положение об условиях и порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», утвержденное решением Совета Заволжского городского поселения от 28.12.2015 №43**

Принято Советом Заволжского городского поселения  
5 апреля 2016 года

На основании статьи 36 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Заволжского городского поселения, Совет Заволжского городского поселения

**решил:**

1. Внести изменения в Положение об условиях и порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», утвержденное решением Совета от 28.12.2015 №43, изложив его в новой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Главы Заволжского городского поселения**

**В.А.Касаткин**

Приложение к решению  
Совета Заволжского городского поселения  
от 28.04.2016 № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА  
ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАВОЛЖСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами Ивановской области, Уставом муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» и определяет условия и порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту - глава поселения) из числа кандидатов, представивших документы для участия в конкурсе, подтверждающие их профессиональную подготовку, стаж и опыт работы, выявление иных способностей и качеств.

1.3. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов на должность главы городского поселения, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.4. Кандидатам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением.

**2. Лица, имеющие право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации.

2.2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», к кандидатам на эту должность предъявляются следующие требования: высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее четырех лет.

Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности

которых входят руководство деятельностью указанных органов или организаций

### **3. Лица, не имеющие права на участие в конкурсе**

Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) наличия заболевания, препятствующего замещению должности Главы поселения и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- б) отсутствия гражданства Российской Федерации;
- в) отказа от представления сведений о полученных им доходах и расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;
- г) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- д) неполного представления документов и сведений, предусмотренных настоящим Положением.

### **4. Этапы проведения конкурса**

Конкурс проводится в два этапа.

4.1. На первом этапе Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» (далее - конкурсная комиссия) на основании представленных документов оценивает соответствие кандидатов требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Положения.

Итоги первого этапа конкурса оформляются в виде протокола заседания конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия доводит до сведения кандидатов итоги первого этапа конкурса любым доступным способом.

4.2 На втором этапе конкурсная комиссия проводит с кандидатами, прошедшими первый этап конкурса, индивидуальное собеседование, в ходе которого каждый из членов комиссии вправе задать претенденту вопросы, касающиеся действующего законодательства и нормативно — правовых актов в сфере местного самоуправления, о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфике исполнения обязанностей в должности главы муниципального образования.

4.3 Очередность проведения собеседования устанавливается в соответствии с хронологическим порядком регистрации заявлений кандидатов.

### **5. Порядок назначения конкурса**

5.1. Решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» принимается Советом депутатов Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области.

Решение Совета Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области должно содержать положения и информацию:

- а) о назначении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»;
- б) о дате, времени и месте проведения каждого этапа конкурса

в) об условиях конкурса для лиц, имеющих право на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Заволжского городского поселения.

5.2. Указанное решение Совета Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области не позднее чем за 39 (тридцать девять) дней до дня проведения конкурса публикуется в газете "Авангард" и размещается на официальном сайте администрации Заволжского городского поселения.

5.3. К условиям конкурса относятся:

- даты начала и окончания приема документов;
- требования, предъявляемые к кандидатам для замещения должности Главы поселения;
- перечень представляемых документов;
- этапы проведения конкурса;
- контактная информация.

5.4. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов для замещения должности Главы поселения

5.5. Прием документов начинается с первого рабочего дня, следующего за днем опубликования решения Совета Заволжского городского поселения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения и прекращается за три дня до даты проведения первого этапа конкурса.

Время окончания подачи документов: 15.00 часов последнего дня подачи документов.

Должностное лицо, назначенное распоряжением администрации Заволжского городского поселения, до 17.00 часов этого же дня передает все документы, представленные для участия в конкурсе, секретарю конкурсной комиссии.

### **6. Документы, представляемые для участия в конкурсе**

6.1. Кандидат лично представляет в конкурсную комиссию:

- а) личное заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему положению в двух экземплярах;
- б) копию паспорта;
- в) копию трудовой книжки;
- г) копию документов, подтверждающих профессиональное образование, квалификацию;
- д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет налоговым органом по месту жительства;
- ж) сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. №460, заполненной в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда РФ по заполнению справки;
- з) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) справку о наличии(отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- к) письменное согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме

(приложение №2);

л) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р ;

м) две фотографии 3х4;

н) медицинское заключение о состоянии здоровья (Ф 001-ГС/у);

6.2. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы, либо копии документов представляются одновременно с оригиналами и заверяются секретарем конкурсной комиссии.

6.3. Кандидат также вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: документы, свидетельствующие о государственных наградах, о присвоении ученых степеней, почетных званий, классов чина.

6.4. Кандидатам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением.

Кандидату выдается второй экземпляр заявления с отметкой о приеме заявления и перечня документов к нему с указанием даты приема, о чем делается отметка в журнале регистрации»

6.5. Конкурсная комиссия вправе в пределах действующего законодательства проверять достоверность сведений, представленных кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

6.6. Прием документов от кандидатов осуществляется должностным лицом, назначенным распоряжением администрации Заволжского городского поселения по адресу: г. Заволжск ул. Комсомольская д.2.

6.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

6.8. Комиссия проводит проверку полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами.

Запросы с целью проверки полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, подписываются председателем комиссии.

6.9. Для рассмотрения конкурсной комиссией на первом этапе конкурса, секретарь конкурсной комиссии готовит заключение, в котором указывает полноту, достоверность сведений, представленных кандидатами, и правильность оформления документов, представленных кандидатами.

6.10. Решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса принимается конкурсной комиссией на основании заключения, указанного в пункте 6.10 настоящего Положения и соответствия их требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Положения.

6.12. Кандидат, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, информируется конкурсной комиссией в письменной форме о причинах отказа в допуске для участия во втором этапе конкурса в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

6.13. Если в результате проверки представленных документов не были выявлены кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, Совет Заволжского городского поселения по ходатайству конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

## **7. Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»**

7.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве шести человек.

7.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
- 2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов;
- 3) определяет результаты конкурса;
- 4) представляет по результатам конкурса кандидатов на должность Главы поселения в Совет Заволжского городского поселения;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии в том числе и ее председатель назначается Советом Заволжского городского поселения, а другая половина — Главой Заволжского муниципального района.

7.4. Кандидатуры половины членов комиссии вносятся депутатами Совета Заволжского городского поселения.

Кандидаты в члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом Заволжского городского поселения, письменно уведомляют Совет Заволжского городского поселения о своем согласии войти в состав конкурсной комиссии в случае их назначения.

7.5. Решение Совета Заволжского городского поселения о назначении гражданина в состав конкурсной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих депутатов Совета Заволжского городского поселения открытым голосованием. Назначенным считается гражданин, за которого проголосовало наибольшее число депутатов.

7.6. Ходатайство о назначении половины членов конкурсной комиссии и информация о предстоящем проведении конкурса на замещение должности Главы поселения направляются Главе Заволжского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

7.7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Секретарь комиссии избираются членами конкурсной комиссии из ее состава простым большинством голосов.

7.8. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», а также настоящим Положением.

7.9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, осуществляет контроль за поступающими в конкурсную комиссию материалами, проверяет правильность их оформления, регистрацию поступающих и исходящих материалов и документов,

осуществляет контроль за подготовкой их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протокол заседаний конкурсной комиссии. Порядок ведения делопроизводства конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

7.11. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в голосовании, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

7.12. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета Заволжского городского поселения об избрании на должность главы муниципального образования одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

## **8. Порядок проведения конкурса и методы оценки кандидатов**

8.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

8.2. Кандидат лично участвует в конкурсе.

Кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

8.3. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их образование, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы, знания, навыки, умения и другие профессиональные и личностные качества.

В качестве методов оценки кандидатов применяется собеседование.

8.4. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

Собеседование кандидатов с членами конкурсной комиссии фиксируется секретарем конкурсной комиссии. По результатам собеседования составляется протокол, подписываемый всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. К протоколу приобщаются все материалы оценки кандидатов.

## **9. Порядок принятия решения конкурсной комиссией**

9.1. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает соответствие кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением.

На втором этапе конкурса после собеседования с каждым из кандидатов и их обсуждения, проводится открытое голосование по каждой кандидатуре.

9.2. Победителями конкурса считаются два кандидата, за которых проголосовало

более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии. При равном разделении голосов более, чем между двумя кандидатами, решающим является голос председателя конкурсной комиссии

9.3. Оценка соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением и голосование по кандидатам проводится в их отсутствие

9.4. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании двух кандидатов победителями конкурса и наделении их статусом кандидата на замещение должности Главы поселения;

б) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям на замещение должности Главы поселения;

в) о признании конкурса несостоявшимся, в случае отсутствия кандидатов, в случае наличия одного кандидата либо подачи кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур, а также в случае неявки кандидатов на заседание конкурсной комиссии.

9.5. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом в соответствии с приложением к настоящему положению, который подписывают председатель, секретарь и все члены комиссии, принимавшие участие в голосовании.

Протокол итогового заседания должен содержать:

- 1) дату и номер протокола;
- 2) повестку заседания;
- 3) общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) число кандидатов, подавших заявления на участие в конкурсе;
- 5) число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе;
- 6) число кандидатов, не допущенных к конкурсу;
- 7) число кандидатов, допущенных к конкурсу;
- 8) результат голосования по кандидатам;
- 9) решение о представлении кандидата (кандидатов) в Совет Заволжского городского поселения для назначения на должность главы муниципального образования;
- 10) фамилии и инициалы председателя, секретаря и других членов конкурсной комиссии и их подписи;

9.6. Протокол конкурсной комиссии с результатами конкурса направляется в Совет Заволжского городского поселения в день его подписания и размещается Советом Заволжского городского поселения на сайте администрации Заволжского городского поселения.

9.7. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам, принявшим участие во втором этапе конкурса, в трехдневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссии.

9.8. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Избрание кандидата на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»**

10.1. Совет Заволжского городского поселения проводит заседание для принятия решения об избрании Главы поселения не позднее чем через 10 дней со дня поступления в Совет Заволжского городского поселения протокола конкурсной комиссии с результатами конкурса. Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

10.2. На заседании Совета Заволжского городского поселения председатель

конкурсной комиссии докладывает о результатах конкурса.

10.3. Совет Заволжского городского поселения принимает решение об избрании на должность Главы поселения лица из числа двух кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом Заволжского городского поселения численности депутатов Совета.

10.4. Решение Совета Заволжского городского поселения об избрании Главы поселения подлежит официальному опубликованию в пятидневный срок со дня его принятия.

## 11. Заключительные положения

11.1. Материалы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Совете Заволжского городского поселения в течение двух с половиной лет.

11.2. Материально-техническое обеспечение и расходы, связанные с организацией проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения производятся за счет средств бюджета муниципального образования «Заволжское городское поселение».

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения для временного проживания и другие расходы) кандидаты производят за счет собственных средств.

Приложение N 1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района  
Ивановской области

В конкурсную комиссию  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
Заволжское городское поселение  
Заволжского муниципального района  
Ивановской области

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и допустить меня до участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области.

С проведением процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, согласен (а).

В случае избрания меня на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением должности высшего должностного лица

муниципального образования.

Приложение (перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Заявление и указанные документы к нему принял (а) : \_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица, назначенного, распоряжением администрации Заволжского городского поселения для приема документов от кандидатов)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

(ФИО секретаря конкурсной комиссии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N2  
к Положению о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение  
Заволжского муниципального района Ивановской области»

В конкурсную комиссию  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
«Заволжское городское поселение  
Заволжского муниципального района  
Ивановской области»

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)  
место жительства: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_  
даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение) моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;  
дата рождения;  
место рождения;  
паспортные данные;  
образование;  
гражданство;  
адрес места жительства и адрес фактического проживания;  
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение N3  
к Положению о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
«Заволжское городское поселение  
Заволжского муниципального района  
Ивановской области»

### Перечень

**методов оценки кандидатов на должность Главы муниципального образования  
«Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района  
Ивановской области»**

1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов - собеседование.

2. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Основной целью собеседования является получение ответа на вопросы, характеризующие уровень знаний действующего законодательства и нормативно — правовых актов в сфере местного самоуправления, о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфике исполнения обязанностей в должности главы муниципального образования, заинтересован ли кандидат в избрании на должность главы муниципального образования и способен ли он выполнять служебные обязанности.

Собеседование имеет ряд преимуществ:

- проверяются не только профессиональные, но и личные качества кандидата
- стрессоустойчивость, гибкость и креативность;
- дает возможность проверить коммуникативные знания и навыки претендента, в частности, умение отстаивать свое мнение;
- позволяет выявить мотивацию и ценностные ориентации кандидата;
- позволяет выявить дополнительную информацию о кандидате, например, готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).

Приложение N 4  
к Положению о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
«Заволжское городское поселение  
Заволжского муниципального района  
Ивановской области»

ПРОТОКОЛ N 1  
заседания конкурсной комиссии  
по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское  
городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. О распределении обязанностей

1. СЛУШАЛИ

О распределении обязанностей

РЕШИЛИ

1. Избрать секретарем конкурсной комиссии

ГОЛОСОВАЛИ "за" -

"против" -

"воздержались" -

Председатель \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

_____	_____
Подпись	расшифровка подписи
_____	_____
Подпись	расшифровка подписи
_____	_____
Подпись	расшифровка подписи
_____	_____
Подпись	расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ N2  
заседания конкурсной комиссии  
по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
- (Ф.И.О. председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

Проведение первого этапа конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

1. Рассмотрели документы следующих лиц:

- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
- (фамилии и инициалы граждан, допущенных к участию в конкурсе)

РЕШИЛИ:

1. Считать, что:

- 1) претендент \_\_\_\_\_ соответствует требованиям,  
(Ф.И.О.)

установленным Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»;

- 2) претендент \_\_\_\_\_ соответствует требованиям,  
(Ф.И.О.)

установленным Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»;

- 3) претендент \_\_\_\_\_ соответствует требованиям,  
(Ф.И.О.)

установленным Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области».

2. Допустить претендентов:

- 1) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)
- 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

для участия во втором этапе конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области».

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ N3  
заседания конкурсной комиссии  
по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
- (Ф.И.О. председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

Общее число членов конкурсной комиссии:

Число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании:

Число кандидатов, подавших заявления на участие в конкурсе:

Число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе:

Число кандидатов, не допущенных к конкурсу:

Число кандидатов, допущенных к конкурсу:

Повестка дня:

Проведение второго этапа конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

I. Собеседование

1. Собеседование с кандидатом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вопросы к кандидату и краткие ответы на них:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

2. Собеседование с кандидатом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вопросы к кандидату и краткие ответы на них:

- 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 3. Собеседование с кандидатом \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
 Вопросы к кандидату и краткие ответы на них:  
 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_

II. Результаты голосования:

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		"За"	"Против"
1.			
2.			
3.			
4.			

III. Решение конкурсной комиссии:

наделить статусом кандидата на замещение должности Главы муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области»

- 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. кандидата)

Председатель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:  
 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_



**СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28.04.2016 г. № 18

**От утверждения Положения об Администрации  
 Заволжского городского поселения  
 Заволжского муниципального района Ивановской области**

Принято Советом Заволжского городского поселения  
 26 апреля 2016 года

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», Совет Заволжского городского поселения

**решил:**

1. Утвердить Положение об Администрации Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области (Приложение).
2. Решения от 25.01.2006 №13, от 13.02.2007 №3, от 24.05.2007 №27, от 01.12.2010 №59, от 21.05.2015 №15 отменить.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

**Исполняющий обязанности  
 Главы Заволжского городского поселения**

**В.А.Касаткин**

Приложение  
 к решению Совета  
 Заволжского городского поселения  
 от 28.04.2016г. №18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 об Администрации Заволжского городского поселения Заволжского  
 муниципального района Ивановской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Администрация муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Администрация) - исполнительно-распорядительный орган Заволжского городского поселения, наделенный Уставом Заволжского городского поселения полномочиями по решению вопросов местного значения.

1.2. Администрация наделяется правами юридического лица, образуемым для



осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления Федеральными Законами и Законами Ивановской области, имеет гербовую печать с указанием своего наименования и лицевой счет.

Официальное полное наименование : «Администрация Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области».

Сокращенное наименование «Администрация Заволжского городского поселения»  
Юридический адрес Администрации: 155410, Ивановская область, Заволжский район, город Заволжск, улица Комсомольская, дом 2.

1.3. В своей деятельности Администрация руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации» и иными Федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом МО «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области» и иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Администрация взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ивановской области.

1.5. Положение об Администрации Заволжского городского поселения утверждается Советом Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области.

## 2. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. К компетенции Администрации Заволжского городского поселения относятся:

- 1) исполнение решений Совета Заволжского городского поселения, постановлений и распоряжений Администрации;
- 2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;
- 3) разработка проекта бюджета поселения и подготовка отчета о его исполнении;
- 4) разработка планов, программ и решений, представляемых Главой Заволжского городского поселения на рассмотрение Совета Заволжского городского поселения;
- 5) управление муниципальной собственностью от имени муниципального образования.

2.2. Во исполнение возложенных полномочий Администрация выполняет следующие функции:

- 1) разрабатывает проект бюджета поселения и подготавливает отчет о его исполнении;
- 2) контролирует деятельность муниципальных предприятий и учреждений;
- 3) в порядке, установленном Советом Заволжского городского поселения и действующим законодательством, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом, осуществляет контроль за владением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом;
- 4) организует в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления

дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивает проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства, осуществляет муниципальный жилищный контроль, а также иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

8) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

9) создает условия для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

10) участвует в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

11) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах поселения;

12) создает условия для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

13) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

14) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

15) организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

16) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

17) обеспечивает условия для развития на территории поселения физической культуры и школьного спорта, массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

18) создает условия для массового отдыха жителей поселения и организует обустройство мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

19) формирует архивные фонды поселения;

20) участвует в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

21) организует ритуальные услуги и содержание мест захоронения;

22) организует и осуществляет мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

23) участвует в создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

24) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

25) участвует в создании, развитии и обеспечении охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а

также осуществляет муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

26) содействует в развитии сельскохозяйственного производства, создает условия для развития малого и среднего предпринимательства;

27) организует осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

28) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, информирует население об ограничениях их использования;

29) осуществляет муниципальный лесной контроль;

30) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин;

31) организует предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного;

32) до 1 января 2017 года организует предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

33) оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

34) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проводит открытый аукцион на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с действующим законодательством;

35) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах поселения;

36) участвует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" в выполнении комплексных кадастровых работ;

37) ведет учет, оформляет наследование, готовит документы для государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования «Заволжское городское поселение» на имущество, относящееся к категории выморочного имущества.

### **3. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ**

3.1. Структура Администрации определяется Уставом муниципального образования «Заволжское городское поселение Заволжского муниципального района Ивановской области», утверждается Советом Заволжского городского поселения по представлению Главы Заволжского городского поселения, формируется Главой Заволжского городского поселения.

Администрация осуществляет свои полномочия на основе распределения обязанностей, должностных инструкций между работниками Администрации.

3.2. Глава Заволжского городского поселения является высшим должностным лицом Заволжского городского поселения, возглавляет Администрацию.

3.3. В составе Администрации в соответствии со структурой Администрации могут создаваться подразделения (органы), непосредственно подчиненные Главе Заволжского городского поселения.

3.4. Функции и полномочия структурных подразделений (органов) Администрации, а также организация и порядок их деятельности определяются Положением о структурных подразделениях (органах) Администрации.

3.5. Руководители структурных подразделений (органов) Администрации

назначаются и освобождаются от должности Главой Заволжского городского поселения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Управление Администрацией осуществляется на принципах единоначалия Главой Заволжского городского поселения.

4.2. Глава Заволжского городского поселения по руководству и организации работы Администрации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, ее должностных лиц по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами Ивановской области;

2) назначает на должность и освобождает от занимаемой должности заместителей, должностных лиц, предусмотренных структурой Администрации, других работников Администрации, руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных предприятий, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности;

3) представляет на утверждение Совета Заволжского городского поселения структуру Администрации, формирует штат Администрации;

4) издает распоряжения администрации поселения об утверждении штатного расписания Администрации и должностных инструкций работников;

5) заключает от имени Администрации договоры в пределах своей компетенции;

6) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

7) вносит на рассмотрение Совета Заволжского городского поселения следующие проекты решений Совета Заволжского городского поселения:

а) проекты решений Совета Заволжского городского поселения о бюджете поселения, о планах и программах социально-экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;

б) проекты решений Совета Заволжского городского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения;

в) иные проекты решений Совета Заволжского городского поселения;

8) выступает с инициативой о созыве внеочередных заседаний Совета Заволжского городского поселения;

9) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета Заволжского городского поселения;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, Уставом Заволжского городского поселения.

### **5. ВИДЫ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.**

5.1. Глава Заволжского городского поселения в пределах своих полномочий, установленных Уставом Заволжского городского поселения и решениями Совета, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

Глава Заволжского городского поселения издает постановления и распоряжения Главы Заволжского городского поселения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции

настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, другими федеральными законами.

5.2. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции РФ, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ, Законам Ивановской области, иным нормативным правовым актам Ивановской области.

5.3. Постановления и распоряжения Главы Заволжского городского поселения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения на всей территории Заволжского городского поселения.

5.4. Постановления и распоряжения Главы поселения, постановления и распоряжения Администрации поселения, вступают в силу со дня их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

#### **6. ОСНОВАНИЯ И ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ**

6.1. Должностные лица Администрации несут ответственность перед населением Заволжского городского поселения, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами и Уставом Заволжского городского поселения.

6.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение должностными лицами Администрации возложенных на них обязанностей на должностных лиц налагаются дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения с муниципальной службы, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и Законодательством о муниципальной службе.

#### **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

7.1. Ликвидация либо реорганизация Администрации возможна только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и Уставом Заволжского городского поселения.



### **СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **РЕШЕНИЕ**

от 28.04.2016г. № 19

#### **О реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области**

Принято Советом Заволжского городского поселения  
26 апреля 2016 года

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», руководствуясь Уставом муниципального образования «Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области», Совет Заволжского городского поселения

#### **решил:**

1. Образовать постоянно действующую Комиссию Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства (далее – комиссия) в составе:

- 1) Дворецкий Дмитрий Владимирович
  - 2) Балашов Михаил Иванович
  - 3) Предтеченский Алексей Валерьевич
2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности Заволжского городского поселения, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1);

2.2. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Заволжского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

3. Установить, что порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Председателя Совета Заволжского городского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Главы Заволжского городского поселения**

**В.А.Касаткин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке представления лицами, замещающими**  
**муниципальные должности Заволжского городского поселения,**  
**сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного**  
**характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности Заволжского городского поселения, сведений о полученных ими доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляют лица, замещающие муниципальные должности Заволжского городского поселения:

- Глава Заволжского городского поселения;
- Председатель Совета Заволжского городского поселения;
- заместитель Председателя Совета Заволжского городского поселения;
- депутаты Совета Заволжского городского поселения.

3. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным в Совет Заволжского городского поселения.

4. Лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), сведения об имуществе, о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), сведения об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга), и несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода (с 1 января по 31 декабря) по состоянию на конец отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Депутаты, замещающие должности в Совете Заволжского городского поселения (Председатель Совета Заволжского городского поселения, заместитель Председателя Совета Заволжского городского поселения), при предоставлении сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают

сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супругов и несовершеннолетних детей.

6. Работу со сведениями о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившими в Совет Заволжского городского поселения от лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляет Комиссия Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства.

7. В случае, если лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

8. В случае невозможности предоставления по объективным причинам лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, информирует о данном факте Совет Заволжского городского поселения в письменной форме. Указанная информация подлежит рассмотрению Комиссией Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», при этом функции подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет Комиссия Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства.

10. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Заволжского городского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Заволжского городского поселения в порядке и в сроки, определенных муниципальными правовыми актами.

Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Председателя Совета Заволжского городского поселения, заместителя Председателя Совета Заволжского городского поселения, депутатов Совета Заволжского городского поселения размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в соответствии с порядком, утвержденным указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления – предоставляются общероссийским средствам массовой информации

для опубликования по их запросам.

12. Члены Комиссии Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства, виновные в разглашении сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением Главой Заволжского городского поселения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу Главы Заволжского городского поселения.

Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением Председателем Совета Заволжского городского поселения, заместителем Председателя Совета Заволжского городского поселения, депутатами Совета Заволжского городского поселения, приобщаются к кадровым справкам указанных лиц.

14. Непредставление лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) предоставление заведомо неполных и (или) недостоверных сведений влечет за собой досрочное прекращение полномочий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Приложение 2  
к решению Совета  
Заволжского городского поселения  
от « 28 » апреля 2016 № 19

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Заволжского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Заволжского городского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лица, замещающие муниципальные должности Заволжского городского поселения (Глава Заволжского городского поселения, Председатель Совета Заволжского городского поселения, заместитель Председателя Совета Заволжского городского поселения, депутаты Совета Заволжского городского поселения), обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Глава Заволжского городского поселения, заместитель Председателя Совета Заволжского городского поселения, депутат Совета Заволжского городского поселения направляет уведомление, составленное на имя Председателя Совета Заволжского

городского поселения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Председатель Совета Заволжского городского поселения направляет уведомление в Комиссию Совета Заволжского городского поселения Ивановской области по реализации требований антикоррупционного законодательства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Уведомления регистрируются структурным подразделением администрации Заволжского городского поселения, ответственным за организацию работы с Советом Заволжского городского поселения в день его представления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление направляется на рассмотрение комиссии Совета Заволжского городского поселения по реализации требований антикоррупционного законодательства в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии Совета Заволжского городского поселения Ивановской области по реализации требований антикоррупционного законодательства.

Приложение 1  
к Порядку о порядке сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности  
Заволжского городского поселения,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица или органа,  
в который предоставляется уведомление)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица,  
замещающего муниципальную должность  
Заволжского городского поселения)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Намереваюсь  
(не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии  
\_\_\_\_\_ по реализации требований антикоррупционного  
законодательства.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка  
подписи) \_\_\_\_\_  
направляющего уведомление)

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, (подпись лица,  
зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку о порядке сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности  
Заволжского городского поселения,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

#### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности Заволжского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление



### СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 г. № 20

#### О внесении изменений в Регламент Совета Заволжского городского поселения

С целью приведения Регламента Совета Заволжского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Заволжского городского поселения

#### решил:

1. Внести в Регламент Совета Заволжского городского поселения, утвержденный решением Совета Заволжского городского поселения от 27.10.2015 №30, следующие изменения:

абзац первый ст.6 изложить в новой редакции:

«В Заволжском районном Совете Заволжского городского поселения представляют три депутата.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Совета  
Заволжского городского поселения**

**М.Ю.Варегина**



### СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от 28. 04. 2015 года № 21

#### О выдвижении представителя в Совет Заволжского муниципального района Ивановской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Заволжского городского поселения

#### решил:

1. Избрать представителем в Совет Заволжского муниципального района из состава депутатов Совета Заволжского городского поселения третьего созыва: Петровского Вениамина Анатольевича
2. Направить настоящее решение в Совет Заволжского муниципального района.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета**

**Заволжского городского поселения**



**М.Ю.Варегина**

**СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.04.2016 г. № 22**

**О досрочном прекращении полномочий депутата Совета Заволжского городского поселения по избирательному округу №4 Суворова М.Б.**

В соответствии со ст.29 гл. IV Устава Заволжского городского поселения, на основании личного заявления депутата Суворова М.Б., Совет Заволжского городского поселения

**решил:**

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Совета Заволжского городского поселения по избирательному округу №4 Суворова Михаила Борисовича.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

**Председатель Совета**

**Заволжского городского поселения**

**М.Ю.Варегина**

**«ЗАВОЛЖСКИЕ  
ведомости»**

**Учредитель: Совет Заволжского муниципального района  
Тираж: 20 экз.**